

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 291-2018
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. LEG. 1057

I. GENERALIDADES.

La Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Tacna - MPT., invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D.Leg.N°1057yD.S.N°075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D.S.N°065-2011-PCM.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS

Cod. Afect. : 120027 (02CAS) "Mantenimiento de las losas de frontón del complejo deportivo y recreativo las Vilcas de la ciudad de Tacna, provincia de Tacna -Tacna".

REF.: INFORME N° 002-2018-AEDCV-RT-MLFCDLV-GIO-MPT.

INFORME N° 342-2018-GIO-MPT-TACNA

MEMORANDO N° 2054-2018-GPPyCT-MPT.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA.

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

BASE LEGAL.

1.4.1 Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.

1.4.2 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

1.4.3 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios

1.4.4 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios., Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

1.4.5 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE

1.4.6 Ley de Nepotismo N°26771 y su Reglamento.

1.4.7 Ley N°27050 Ley de la Persona con Discapacidad modificada por Ley N°28164.

1.4.8 Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido creado por DS.N°089-2006-PCM.

1.4.9 Resolución de Alcaldía.N°603-2016-GA/MPT. Sobre aprobación de la escala remunerativa del personal por Contrato Administrativo de Servicios.

1.4.10 Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública.

1.4.11 Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General.

1.4.12 Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CANT.	CARGO	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR	CAT
02	ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiantes universitarios con mínimo séptimo ciclo concluido y/o egresados técnicos en carreras de formación de 3 años (Institutos Tecnológicos), ➤ Experiencia demostrada en la especialidad no menor a 1 año, ➤ Capacitación en la especialidad, ➤ Manejo de sistemas informáticos (Word-Excel). <p>FUNCIONES A REALIZAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de cuadros de necesidades, especificaciones técnicas y términos de referencia, ➤ Seguimiento de la toda la documentación de la actividad, ➤ Responsable operativo de la parte administrativa, ➤ Recopilar y organizar todo el acervo documentario de la actividad. 	E-IV

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Mantenimiento de las losas de frontón del complejo deportivo y recreativo las Vilcas de la ciudad de Tacna, provincia de Tacna -Tacna".
Duración del contrato	Inicio: 16/10/2018 Término: 31/10/2018

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		05/10/18
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 05/10/18 al 11/10/18
2	Presentación Curriculum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	11/10/18 Hora: de 8:00 a 14:30
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	12/10/18
4	Entrevista personal: Lugar: GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	15/10/18 Hora: 12:00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	15/10/18
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción del Contrato	Hasta 5 días hábiles después del día siguiente de la publicación de resultados
8	Registro del contrato	Dentro de los 5 días hábiles después de la suscripción del contrato

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en el Curriculum Vitae Documentado tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Deberán obligatoriamente detallar el número de teléfono móvil y su correo electrónico.

2. De la presentación de las Declaraciones Juradas.

Todo participante al proceso de convocatoria deberá presentar Declaraciones Juradas:

Antecedentes Penales y Policiales, Buena Salud, Nepotismo, Percibe Doble Remuneración del Estado, según LEY Nº28175, copia de la ficha de registro RUC, y Constancia de AFP si lo tuviera.

Nota Importante:

1. La presentación (Curriculum Vitae) será hasta la fecha que indica la convocatoria, de lo contrario no ingresará a concurso.
2. Descargue Solicitud y Declaración Jurada en el portal de la MPT (www.munitacna.gob.pe/convoca).
3. Los postulantes que no resulten ganadores tendrán 05 días hábiles para recoger sus expedientes (File Personal) en la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos desde 08:00Hrs. hasta las 14:30Hrs.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Econ. GUILLERMO S. LEVANO HERRERA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
Abog. Edilberto Calderón Utría
GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS